**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801

 t. 64860090, e-pasts: pasts@madona.lv

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Madonas novada pašvaldības iekšējais normatīvais akts Nr. 3**

Madonā, 2025. gada 4. jūlija domes lēmums Nr. 14 (prot. Nr. 2, 12. p.)

**Varakļānu apvienības koku ciršanas komisija**

**nolikums**

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8.punktu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Nolikums nosaka Madonas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Varakļānu apvienības koku ciršanas komisijas (turpmāk – Komisija) darbību.
3. Komisija ir Pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota koleģiāla institūcija.
4. Komisija ir pakļauta Domei.
5. Komisijas sastāvā ir trīs Komisijas locekļi, kurus ievēlē un atceļ Dome ar lēmumu. Dome ievēlē Komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku.
6. Komisijas veidlapa ir Madonas novada pašvaldības veidlapa, kas papildināta ar vārdiem “Varakļānu apvienības koku ciršanas komisija”. Komisija ir tiesīga lietot Madonas novada pašvaldības zīmogu.
7. Komisija tiek uzturēta no Madonas novada pašvaldības līdzekļiem.
8. **Komisijas funkcija, uzdevumi un kompetence.**
9. Komisijas funkcija ir izskatīt jautājumus par koku ciršanu ārpus mežu zemes Varakļānu apvienībā saskaņā ar Varakļānu novada pašvaldības domes 2024. gada 29. augusta saistošajiem noteikumiem Nr. 12 “Par koku ciršanu ārpus meža Varakļānu novadā” (turpmāk – saistošie noteikumi).
10. Lai īstenotu savu funkciju Komisija veic šādus uzdevumus:
	1. Izskata lietas un pieņem lēmumus par:
		1. Atļaujas izsniegšanu vai atteikumu izsniegt atļauju koku ciršanai ārpus meža Varakļānu apvienībā;
		2. Nepieciešamību rīkot publisko apspriešanu koku ciršanai ārpus meža sabiedrībai nozīmīgos gadījumos;
		3. Dabas daudzveidības samazināšanas zaudējumu apjomu;
		4. citiem jautājumiem, kas saistīti ar koku ciršanu ārpus meža Varakļānu apvienībā;
		5. jautājumiem, kas nodoti Komisijas kompetencē ar saistošajiem noteikumiem.
11. Komisija:
	1. savas kompetences ietvaros pieprasa un saņem no valsts un pašvaldības institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju par nekustamā īpašuma īpašniekiem uz kuru īpašuma atrodas ciršanai paredzētais koks;
	2. uzaicina uz Komisijas sēdēm (pēc nepieciešamības) personas, kuras vēlas saņemt atļauju koka ciršanai ārpus meža Varakļānu apvienībā;
	3. iepazītas dabā ar ciršanai paredzētā koka stāvokli, apsekojot īpašumu, kurā koks atrodas;
	4. sagatavot iesniegumu Dabas aizsardzības pārvaldei, gadījumos, kad nepieciešams tās atzinums Komisijas lēmuma pieņemšanai;
	5. pieaicina kā konsultantu kokkopi – arboristu, gadījumos, kad ciršanai paredzētā koka stāvoklis nav viennozīmīgs;
	6. pēc pieprasījuma sniedz informāciju Pašvaldības domei Komisijas kompetences ietvaros;
	7. veic Komisijas lēmumu izpildes kontroli.
12. **Komisijas struktūra un darba organizācija**
13. Komisijas sastāvā ar balsošanas tiesībām ietilpst:
	1. Komisijas priekšsēdētājs;
	2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
	3. Komisijas loceklis.
14. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divi komisijas locekļi.
15. Komisijas darbu vada un organizē komisijas priekšsēdētājs.
16. Komisijas priekšsēdētājs:
	1. vada Komisijas darbu, ir atbildīgs par Komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
	2. apstiprina Komisijas sēdes darba kārtību;
	3. sasauc un vada Komisijas sēdes;
	4. paraksta komisijas lēmumus;
	5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Komisiju Pašvaldības institūcijās;
	6. kontrolē Komisijas sagatavoto lēmumu izpildi;
	7. sniedz ziņojumus par komisijas darbību Domei pēc tās pieprasījuma.
17. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
18. Komisijas priekšsēdētājs Komisijas darbā var papildus piesaistīt Pašvaldības Centrālās administrācijas darbiniekus, ekspertus, kā arī konsultatīvos nolūkos nevalstisko organizāciju pārstāvjus, Pašvaldības iedzīvotājus vai citas personas. Pieaicinātajām personām nav balsošanas tiesību.
19. Komisijas sekretāra pienākumus veic Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
20. Komisijas sekretārs:
	1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;
	2. kārto sēžu organizatoriskos jautājumus;
	3. protokolē Komisijas sēdes;
	4. kārto Komisijas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti, nodrošina to glabāšanu atbilstoši Pašvaldības lietvedības noteikumiem;
	5. sagatavo un izsniedz Komisijas pieņemtos lēmumus.
21. Komisija pieņem lēmumus ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsojot par lēmumu, balsis sadalās vienādi, izšķiroša ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
22. Sēdes protokolu paraksta visi sēdē klātesošie Komisijas locekļi.
23. Komisijas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem, kas tiem kļuvusi zināma, pildot Komisijas locekļa pienākumus.
24. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības. Komisijas sēdes notiek klātienē vai attālināti – sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā).
25. Komisijas sēdēs ir slēgtas.
26. **Komisijas darbības tiesiskuma nodrošināšana**
27. Komisijas izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā.
28. **Noslēguma jautājumi**
29. Nolikums stājas spēkā dienā, kad Dome ir pieņēmusi lēmumu par tā izdošanu.